

中山大学药学院（深圳）文件

药学深圳[2017] 1 号

关于印发《中山大学药学院（深圳）科技计划项目 间接费用管理暂行办法》的通知

各实验室：

为规范我院科技计划项目间接费用管理工作，经学院党政联席会议审议通过，现制定《中山大学药学院（深圳）科技计划项目间接费用管理暂行办法》并予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中山大学药学院（深圳）

2017 年 9 月 21 日

中山大学药学院（深圳）科技计划项目间接费用管理暂行办法

第一条 为规范我院科技计划项目间接费用管理工作，充分发挥项目负责人的主观能动性和科研积极性，合规合理使用间接费用，公开公正安排绩效支出，依据《中山大学科技计划项目间接费用管理暂行办法》（中大科研〔2016〕 58号），结合我院实际，制定本暂行管理办法。

第二条 本办法主要适用于我院职工主持或参与的中央及地方财政科技计划（专项、基金等）项目以及其它有明确间接费用的地方或部门科研项目。

第三条 间接费用是指承担单位主持或参与科研项目组织实施过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。绩效支出是指承担课题任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出，是属于间接费用中的一部分。

间接费用包括学校统筹和学院统筹两部分。

第四条 学院负责学院统筹部分间接费用的管理。

第五条 间接费用一般按照国家以及地方或部门科研项目资金管理办法规定的比例进行核定并实行总额控制，其中的绩效支出不再有比例限制（原有比例限制或定额的科研项目按相关规定或原预算核定）。

科研人员主持或参与科研项目编制间接费用预算**应按相关规定比例上限做足间接费用预算**，以利于学校和学院等

为项目组织实施提供保障。

对于合作承担的科研项目间接费用，合作项目我方负责人要积极争取以保障学校及自身权益，并应在合作协议中说明各自比例。

第六条 间接费用具体分配比例及使用范围如下：

（一）学校统筹部分占资助项目间接费用总额的 30%，主要用于学校为项目研究提供的现有仪器设备等使用损耗以及有关项目组织、实施、检查等管理费用的补助支出。

（二）学院统筹部分占资助项目间接费用总额的 70%，其中间接费用总额的 30%用于学院为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗，有关项目组织、实施、检查、专家咨询等管理费用的补助支出，间接费用总额的 40%由项目负责人支配，用于绩效支出等，项目负责人需按相关流程及规则申请发放。

（三）间接费用中有明确预算或对提取额度有明确规定的，按项目预算批复核定数或按规定执行。

第七条 科研间接费用绩效支出应在对科研工作进行绩效考核的基础上，按照“重贡献、重实效”的分配原则，项目负责人的绩效支出原则上不应超过项目组全部绩效支出的 50%（只有一位科技人员承担的项目除外），由学院统一发放。发放对象为对项目执行做出实际贡献的人员（一般应为项目组成员和实际参与人员，学生除外）。

科研间接费用绩效支出发放工作安排：

项目执行一年后根据进展情况开始发放绩效，项目中期

检查前绩效支出不能超过 50%，项目结题前绩效支出不能超过 80%，最后的绩效支出在项目结题验收完之后发放。

项目执行期间存在以下情况之一的，暂停发放绩效支出：

（一）未按要求及时报送项目相关材料，包括计划任务书(合同书)、预算书、年度进展报告、中期总结报告、验收材料及其他相关文件等；

（二）在项目执行过程中，对项目负责人、参加人员、经费预算、研究目标、研究内容等重要事项的调整未按要求提前报批；

（三）无正当理由，项目未按合同进度执行，或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等；

（四）未通过中期检查的项目；

（五）项目结题未完成研究任务，或验收结果差；

（六）存在违反国家法律法规、学院规章制度等以及其他影响学院声誉的行为。

第八条 科研间接费用绩效参考发放流程如下：

（一）项目负责人提出申请：项目负责人根据执行项目情况和预算以及上述间接经费绩效发放工作安排，根据学院统一安排，按要求填写并提交《中山大学科研项目间接费用绩效支出申请表》及相关证明材料；

（二）学院考核、审批、公示：学院依据相关规定及项目计划任务书(合同书)、预算书等，组织专家对其实际研究工作进行绩效考核，提出审批意见，并将科研间接费用绩效支出安排在学院进行公示。

（三）学校按规定业务流程办理发放：公示无异议后，

学院根据考核审批结果和科研间接费用绩效支出安排，按学院根据相关发放业务流程办理发放科研间接费用绩效支出。

第九条 在项目执行过程中，间接费用额度不得调整；但因发生下列情况的，依托单位的间接费用将随之调整。

（一）项目依托单位发生变更的项目，已拨付的间接费用仍留在原单位，未拨付的间接费用拨至新单位；

（二）因故缓拨直接费用的项目，同时缓拨其间接费用；

（三）因故终止执行停拨直接费用的项目，同时停拨其间接费用；

（四）因故被撤销的项目，停拨未拨间接费用，并收回已经拨付的间接费用；

（五）因项目执行不利或材料报送不及时等不发放的绩效支出，由学院统筹使用。

第十条 学院及项目负责人应依法使用项目间接费用，并认真遵守项目间接费用管理的有关规定。相关责任人对违反项目间接费用管理所导致的后果承担责任。

对于违规使用间接费用的项目负责人，学院将核减或停拨其间接费用。情节严重的，学院有权要求返还已发间接费用。

第十一条 本办法由学院负责解释。

第十二条 本办法自发文之日起执行。

附件：中山大学科研项目间接费用绩效发放申请表

中山大学科研项目间接费用绩效发放申请表

绩效开支经费卡号: _____

项目名称				项目编号	
项目类别	☐ 国家自然科学基金 ☐ 国家社会科学基金 ☐ 国家科技重大专项 ☐ 国家重点研发计划 ☐ 技术创新引导计划 ☐ 基地和人才专项 ☐ 其它明确有间接费用(含绩效支出)的地方或部门科研项目 (请注明)				
所在单位				项目负责人	
执行期限			本次申请 发放时段		
项目绩效额度	元	已发放 额度	元	本次申请 发放额度	元
本次发放方案	序号	姓名	工作单位	本次申请 发放金额 (元)	本人签字
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	 (可增加) (如发放方案中包含非课题组成员, 请说明其在本课题中的贡献, 并附相关证明, 如论文、专利等。)				
	请简要说明发放依据:				
项目负责人(签章): 年 月 日					

二级单位考核及审批情况				
本次项目 考核情况	考核时间		考核方式	
	考核材料		考核结论	
	组织部门		公示情况	
	说明			
二级单位 审核意见	经办人签字: 月 日 年 月 日 单位负责人 (签章): (单位公章) 年			

备注：本表须正反面打印，一式 3 份，分别由学院、财务、科研主管部门存档。